

BAB II

GAMBARAN PERUSAHAAN

A. Sejarah berdirinya Koperasi Karya Mandiri Air Molek

Koperasi Karya Mandiri Air Molek merupakan koperasi serba usaha (KSU) yang didirikan untuk membangun dunia usaha melalui karya nyata diberbagai bidang usaha yang diciptakan berdasarkan kemampuan dan potensi yang ada dalam masyarakat. Dilihat dari perjalanan sejarahnya Koperasi Karya Mandiri sudah berjalan sejak tahun 2008 yang pada awalnya merupakan kelompok Tani Karya Makmur (Pra Koperasi). Namun seiring dengan kegiatan usahanya yang semakin luas, maka pada penghujung tahun 2010 dibentuklah secara resmi Koperasi Karya Mandiri, yang berpusat di Air Molek I, tepatnya pada tanggal 10 September 2010 dengan akta pendirian yang telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia nomor: 234/BH/IV.2/02/I/2010 tanggal 12 Oktober 2010, koperasi Karya Mandiri sudah mampu menciptakan berbagai bidang usaha, yang bisa menampung aspirasi anggotanya melalui karya nyata dibidang usaha simpan pinjam, distribusi sembako, perdagangan umum, konveksi, pertanian, perkebunan, rumah makan, jasa reflexsi, dan jasa kontruksi. Jumlah anggota koperasi sampai sekarang semakin bertambah yang pada tahun 2012 mencapai 337 anggota dan sekarang ini sudah 450 anggota. Dengan semangat kerja keras dan keinginan membangun dunia usaha yang memiliki kompetensi. Koperasi Karya Mandiri terus mengembangkan berbagai bidang usaha lainnya dan melebarkan sayapnya ke berbagai wilayah khususnya di RIAU. Koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan

makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Kebersamaan dan keinginan untuk memenuhi kebutuhan bersama menjadi kekuatan koperasi sebagai badan usaha. Terlihat aktivitas usaha KSU (koperasi serba usaha) walau pada masa itu kondisi wilayah kerja masih dilanda kesusahan. Upaya yang terus dilakukan untuk menjalankan kegiatan usaha merupakan salah satu usaha untuk terus membangkitkan roda ekonomi masyarakat. Melihat semangat pengurus untuk membangun koperasi tanpa henti ini pun kemudian mendapat perhatian dari pihak luar. Salah satunya adalah pemerintah pusat. Kementerian Koperasi melihat jelas kondisi objektif akan kebutuhan yang diperlukan KSU dalam rangka pengembangan usaha. Kini Koperasi Karya Mandiri telah memiliki struktur kepengurusan sendiri yang berbeda dengan KUD (koperasi unit desa) lainnya, meski masih menggunakan gedung bersama untuk dijadikan kantor, selain itu juga biasanya RAT (rapat anggota) Tahunan dilaksanakan secara bersamaan dengan pembahasan perkebunan yang dikelola sebelum adanya koperasi tersebut. Koperasi Karya Mandiri telah mengepakan sayap usahanya dengan membuka kantor Koperasi yang baru, hal ini dilakukan pengurus demi peningkatan kesejahteraan anggota.

Adapun visi dan misi Koperasi Karya Mandiri adalah sebagai berikut:

1. Visi

Membangun ketahanan ekonomi masyarakat secara merata melalui berbagai bidang usaha untuk kesejahteraan dan kemakmuran.

2. Misi

- a. Melestarikan budaya kerja keras untuk mewujudkan ketahanan ekonomi masyarakat.
- b. Mendukung program-program pemerintah melalui pengembangan berbagai jenis usaha.

- c. Membangun keharmonisan ekonomi melalui kebersamaan, perekat persatuan dan kesatuan.

B. Manajemen kelembagaan Koperasi

Yang dimaksud perangkat organisasi koperasi menurut pasal 21 UU koperasi nomor 25 tahun 1992:

1. Rapat Anggota
2. Pengurus
3. Pengawas

Tiga serangkai inilah yang dikenal sebagai manajemen koperasi yang akan menjalankan tata laksana kehidupan koperasi.

Rapat anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi, dihadiri oleh anggota yang pelaksanaannya diatur dalam anggaran dasar koperasi, keputusan penting rapat anggota menetapkan, anggaran dasar dan anggaran rumah tangga koperasi, kebijakan umum dibidang organisasi, manajemen dan usaha koperasi, pemilihan, pengangkatan, pemberhentian pengurus dan pengawas, rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi, serta pengesahan laporan keuangan, pengesahan pertanggung jawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya, pembagian sisa hasil usaha (SHU), penggabungan, peleburan, pembagian, dan pembubaran koperasi. Keputusan rapat anggota diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Apabila tidak diperoleh keputusan dengan cara musyawarah, maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak. Dalam hal dilakukan pemungutan suara, setiap anggota mempunyai hak satu suara. Hak suara dalam koperasi sekunder dapat diatur dalam anggaran dasar dengan mempertimbangkan jumlah anggota dan jasa usaha koperasi anggota secara berimbang. Rapat anggota berhak meminta keterangan dan pertanggung jawaban

Pengurus dan Pengawas mengenai pengelolaan Koperasi. Rapat anggota diselenggarakan paling sedikit sekali dalam satu tahun. Rapat anggota untuk mengesahkan pertanggung jawaban Pengurus diselenggarakan paling lambat 6 (enam) setelah tahun buku berakhir. Selain Rapat Anggota biasa sebagai mana telah diuraikan, Koperasi dapat melakukan Rapat Anggota Luar Biasa apabila keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya ada pada Rapat Anggota. Rapat Anggota Luar Biasa dapat diadakan atas permintaan sejumlah anggota koperasi atau atas keputusan pengurus yang pelaksanaannya diatur dalam Anggaran Dasar. Rapat anggota Luar Biasa mempunyai wewenang yang sama dengan wewenang Rapat Anggota Biasa. Persyaratan, tata cara dan tempat penyelenggaraan Rapat Anggota biasa dan Rapat Anggota Luar Biasa diatur dalam Anggaran Dasar.

Pengurus koperasi terdiri dari :

Ketua	: Karyana
Sekretaris	: RA. Sukmawijaya
Bendahara	: Heri Suheri
Manajer	: Gugun Gunawan

Pengurus dipilih dari dan oleh anggota Koperasi dalam Rapat Anggota, pengurus merupakan pemegang kuasa, untuk pertama kali (koperasi yang baru berdiri), susunan dan nama anggota pengurus dicantumkan dalam akta pendirian koperasi, masa jabatan pengurus paling lama 5 (lima) tahun, persyaratan untuk dapat dipilih dan diangkat menjadi anggota pengurus diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi, Pengurus bertugas mengelola koperasi dan usahanya, mengajukan rancangan rencana kerja serta rancangan rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi (RAPBK), menyelenggarakan rapat anggota, mengajukan laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas,

menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib, memelihara daftar buku anggota dan pengurus. Pengurus berwenang mewakili koperasi di dalam dan di luar pengadilan, memutuskan penerimaan dan penolakan anggota baru serta pemberhentian anggota sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga koperasi, melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan dan kemanfaatan koperasi sesuai dengan tanggungjawabnya dan keputusan Rapat Anggota, pengurus koperasi dapat mengangkat pengelola (manajer, kepala unit dan karyawan koperasi lainnya) yang diberi wewenang untuk mengelola usaha. Dalam hal pengurus koperasi bermaksud untuk mengangkat Pengelola, maka rencana pengangkatan tersebut diajukan kepada Rapat Anggota untuk mendapat persetujuan. Pengelola bertanggung jawab kepada pengurus. Hubungan antara pengurus dengan pengelola usaha merupakan hubungan kerja berdasarkan kontrak.

Pengurus baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri, menanggung kerugian yang diderita koperasi, karena tindakan yang dilakukan dengan kesengajaan atau kelalaian.

Disamping penggantian kerugian tersebut, apabila tindakan itu dilakukan dengan kesengajaan, tidak menutup kemungkinan bagi penuntut umum untuk melakukan penuntutan. Setelah tahun buku Koperasi ditutup, paling lambat 1 (satu) bulan sebelum diselenggarakan rapat anggota tahunan, Pengurus menyusun laporan tahunan yang memuat sekurang-kurangnya yakni, perhitungan tahunan yang terdiri dari neraca akhir dan perhitungan hasil usaha dari tahun yang bersangkutan, keadaan dan usaha Koperasi serta hasil usaha yang dapat dicapai. Laporan tahunan yang dimaksud harus ditanda tangani oleh semua anggota pengurus, apabila salah seorang anggota Pengurus tidak menandatangani laporan tahunan tersebut, anggota yang bersangkutan menjelaskan alasan secara tertulis.

A. Tugas pengurus secara perorangan

1. Ketua

Bertugas mengkoordinasikan kegiatan seluruh pengurus dan menangani tugas pengurus yang berhalangan, memimpin rapat dan mewakili koperasi di dalam dan di luar pengadilan.

- a. Berfungsi selaku pengurus maupun pimpinan.
- b. Bertanggungjawab pada rapat anggota.
- c. Berwenang melakukan segala kegiatan sesuai dengan keputusan Rapat Anggota, Rapat Gabungan dan Rapat Pengurus dalam mengambil keputusan tentang hal-hal yang prinsip, serta menandatangani surat-surat bersama Sekretaris, serta surat-surat berharga bersama Bendahara.

2. Sekretaris

Bertugas melakukan pembinaan dan pengembangan dibidang kesekretariatan, keanggotaan.

- a. Berfungsi sebagai Pengurus selaku Sekretaris.
- b. Berwenang menentukan kebijaksanaan dan melakukan segala perbuatan yang berhubungan dengan bidangnya sesuai keputusan rapat pengurus, serta menandatangani surat bersama unsur Ketua.

3. Bendahara

Bertugas mengelolah keuangan menerima, menyimpan dan melakukan pembayaran, membina administrasi keuangan dan pembukuan.

- a. Berfungsi sebagai pengurus selaku bendahara.
- b. Berwenang menentukan kebijakan dan melakukan segala perbuatan yang berhubungan dengan bidangnya, serta menandatangani surat-surat berharga bersama unsur Ketua.

- c. Bertanggungjawab kepada rapat pengurus lengkap melalui ketua.

4. Manejer

Manajer adalah seorang tenaga profesional yang memiliki kemampuan sebagai pemimpin tingkat pengelola, yang diangkat dan diberhentikan oleh Pengurus setelah dikonsultasikan dengan Pengawas. Tugas manajer adalah mengkoordinasikan seluruh kegiatan usaha, administrasi, organisasi dan ketatalaksanaan serta memberikan pelayanan administratif kepada pengurus dan pengawas.

1. Manajer berfungsi :

- a. Sebagai pemimpin tingkat pengelola
- b. Merencanakan kegiatan usaha, kepegawaian dan keuangan.
- c. Mengkoordinasikan kegiatan kepala – kepala unit usaha, kepala sekretariat dan kepala keuangan dalam upaya mengatur, membina baik yang bersifat teknis maupun administratif.
- d. Berwenang mengambil langkah tindak lanjut atas kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh pengurus.
- e. Bertanggungjawab kepada pengurus melalui ketua.

2. Tata kerja Manejer :

- a. Manajer dapat menghadiri Rapat Anggota, Rapat Pengurus dan Rapat gabungan.
- b. Manajer membantu sekretaris dalam menyiapkan bahan – bahan yang dibahas dalam rapat.
- c. Manejer membantu mencatat seluruh keputusan atau kebijaksanaan yang diambil dalam rapat dan merahasiakannya.

- d. Manajer mengatur pelaksanaan kegiatan usaha operasional atas keputusan yang telah diambil dalam rapat.
- e. Manajer melaporkan seluruh pelaksanaan tugas kepada pengurus.

Pengawas dipilih dari dan oleh anggota Koperasi dalam Rapat Anggota, Pengawas bertanggung jawab kepada Rapat anggota, Persyaratan untuk dapat dipilih dan diangkat sebagai anggota Pengawas ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi. Pengawas bertugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan Koperasi, membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya, Pengawas berwenang:

1. Meneliti catatan yang ada pada Koperasi
2. Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan,
3. Pengawas harus merahasiakan hasil pengawasannya terhadap pihak ke tiga.

Dalam hal ini Koperasi mengangkat Pengelola, Pengawas dapat diadakan secara tetap atau diadakan pada waktu diperlukan sesuai dengan keputusan Rapat Anggota. Hal ini tidak mengurangi arti Pengawas sebagai perangkat Organisasi Koperasi dan memberi kesempatan kepada Koperasi untuk memilih Pengawas secara tetap atau pada waktu diperlukan sesuai dengan keperluannya. Pengawas yang diadakan pada waktu diperlukan tersebut melakukan pengawasan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh rapat anggota. Dalam kondisi tertentu koperasi dapat meminta jasa audit kepada akuntan publik.

Berdasarkan akta pendirian, Koperasi Karya Mandiri menyelenggarakan usaha-usaha yang berkaitan langsung dengan kepentingan anggota, yaitu:

1. Unit usaha simpan pinjam

2. Unit usaha perkebunan, pertanian, perternakan dan perikanan
3. Unit usaha rumah makan dan mie ayam
4. Unit usaha transportasi dan jasa lainnya
5. Unit usaha jasa reflexsi dan pengobatan alternatif
6. Unit usaha home industri makanan dan minuman
7. Unit usaha sembako, toserba.